



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE/MG**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2017**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTES MANUAIS,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE/MG
 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL N° 001/2017**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	19/06/2017
02	Prazo para solicitação de isenção – item 3 do Edital	20/06/2017
03	Término das Inscrições	30/06/2017
04	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Chapada do Norte e no endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br	06/07/2017
05	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte e no endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br	12/07/2017
06	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente as inscrições não homologadas www.absolutorhconcursos.com.br	14/07/2017
07	Realização das Provas Objetivas	<u>16/07/2017</u>
08	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CHAPADA DO NORTE e no endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br	17/07/2017
09	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas – Envio Eletronicamente	18/07/2017
10	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	26/07/2017
11	Resultado das Provas Objetivas	26/07/2017
12	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas – Envio Eletronicamente	27/07/2017
13	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos a dúvidas do resultado das Provas Objetivas.	31/07/2017
14	Resultado final para fins de homologação do Processo Seletivo	31/07/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE/MG
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2017

O Prefeito do Município de Chapada do Norte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **19/06/2017** a **30/07/2017**, as inscrições para o Processo Seletivo Público de Prova Objetiva para provimento das vagas dos empregos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte, de acordo com as Leis: Lei Federal nº 11.350, Lei Municipal nº 10/2001, Lei Municipal nº 11/2001, Portaria nº 2.450, Lei nº 10.507.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da empresa Absolutor RH - CNPJ 16.846.945/0001-69 - site www.absolutorhconcursos.com.br, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital, tendo por finalidade o provimento de vagas, para a Função Pública conforme descritas no ANEXO III.

1.2. Entende-se por **VAGA** - Emprego, função pública com disponibilidade imediata e **CADASTRO RESERVA** - previsão de candidatos aprovados em Processo Seletivo Público anterior que podem ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo Público para suprir a vacância de Funções empregos ou função pública.

1.3. O Processo Seletivo Público compreenderá as seguintes etapas:

1ª Etapa – Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terá caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D).

2ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, após homologação do Processo Seletivo Público.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.5. As funções Públicas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.6. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo Público, outras vagas além das previstas para as mesmas funções públicas previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, inclusive os classificados como excedentes, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória e candidatos portadores de necessidades especiais classificados.

1.7. COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

1.8. Será de responsabilidade da Comissão Organizadora de que trata o **Decreto nº 31/2017**, designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo Público, no que se refere às obrigações do Município.

1.9. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado será por contrato temporário, nos termos da Legislação do Município e durante o prazo de duração dos Programas do Governo Federal ou Estadual. O local de trabalho será determinado pela Administração Municipal, em todo o território do Município, na zona urbana ou rural.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA

2.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da função, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função pública para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e Posse.

2.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos admissionais, custeados pelo próprio candidato, cujo laudo médico da Secretaria de Saúde terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função pública, observada a legislação específica:

2.10. O médico examinador da Secretaria de Saúde do Município poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e será tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Chapada do Norte.

2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo Público.

2.15. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será eliminado deste Processo Seletivo Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.17 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

a) De acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, para a contratação dos agentes comunitários de saúde é necessário que o candidato faça um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de agente comunitário de saúde.

b) Os candidatos aprovados e suplentes serão chamados na ordem de classificação final, a participar de um curso oferecido pela Secretaria de Saúde, sem ônus para o candidato, no qual deverão ter a frequência mínima de 60 (sessenta) por cento.

c) Os candidatos, mesmo que aprovados, que não cumprirem a carga horária mínima do curso referido na letra "b" serão eliminados do Processo Seletivo. Não haverá nova convocação, turmas fora da data ou horário estabelecido pela Prefeitura Municipal ou reposição de aulas.

d) O candidato deverá residir nas ruas ou logradouros determinados no Anexo I desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo

durante o período da formação referida na letra “b” deste subitem, bem como durante a atuação na função. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde (PSF) consta do Anexo I deste Edital.

d.1) Há uma codificação do cargo de Agente Comunitário de Saúde/PSF para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do cargo cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto na letra “d”. Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de cargo ou de Unidade de Saúde da Família.

d.2) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letras “d”, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, consequentemente, desclassificado.

d.3) A Prefeitura Poderá convocar os candidatos aprovados na condição de reserva/excedente para realizar o curso de qualificação, de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de Validade deste Processo Seletivo.

d.4) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

d.5) Para o emprego de Agente comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do bairro de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br das 10h00min do dia **19/06/2017** até às 20h00min do dia **30/07/2017**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à ABSOLUTO via Internet e realizar o depósito identificado ou transferência bancária até o dia **03/07/2017**.

3.2. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever na **Secretaria de Educação**, situada à Rua Francisco de Assis Costa, s/n, – CHAPADA DO NORTE/MG – CEP 39648-000 de 08 às 11:30 e 14:30 às 16:30 h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá efetuar o depósito até o dia **03/07/2017**.

3.3. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio de depósito identificado ou transferência bancária. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da função escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento, em hipótese alguma será realizada troca da função.

3.4. O pagamento da inscrição após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.

3.5. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição da função pretendida, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente a **função pretendida**.

3.6. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste Processo Seletivo Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

3.7. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Emprego pretendido.

3.8. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante pagamento depósito identificado ou transferência bancária por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

3.9. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada função pública no ANEXO III deste Edital.

3.10. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

3.11. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do emprego público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

3.12. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.13. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte e no endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br.

3.14. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à ABSOLUTO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 01 (um) dia útil, a ser entregue à **Rua João Luiz Rodrigues, n° 101, Centro – CHAPADA DO NORTE/MG / Tel: (33) 3739 – 1105** de 08 às 11:30 e 14:30 às 16:30 h dirigido à Comissão Supervisora ou **enviado via Correios** diretamente à ABSOLUTO, com cópia do comprovante de depósito identificado ou transferência bancária.

3.15. O candidato poderá inscrever-se apenas para uma única função.

3.16. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.17. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte.

3.18. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

3.19. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

3.20. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.

3.21. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Público, através da página do endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte.

3.22. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas e dirigidas, e constar em Ata.

3.23. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **20/06/2017**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato a função de _____, inscrito no Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG – Edital nº 001/2017 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 “b”, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____/____/____.
(local) (data)

(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.**

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

I. Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou;

II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;

III. Em caso de desemprego, enviar cópia da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o depósito identificado ou a transferência bancária. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: **Rua João Luiz Rodrigues, nº 101, Centro – CHAPADA DO NORTE/MG / Tel: (33) 3739 – 1105** de 08 às 11:30 e 14:30 às 16:30 h, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Processo Seletivo Público de Chapada do Norte - Edital 001/2017**. No envelope indicar: nome completo, função pretendida, nº de inscrição e o termo “**PEDIDO DE ISENÇÃO**”.

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item 4.2, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela ABSOLUTO, e será divulgado até o dia **27/06/2017** na página do endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de **1 dia útil** após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 4.2, ou eletronicamente via login com CPF e senha cadastrados. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **28/06/2017**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CHAPADA DO NORTE e no site www.absolutorhconcursos.com.br.

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 3.1, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a função escolhida, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante depósito identificado ou transferência bancária.

4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte na data prevista no item 4.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.11. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Processo Seletivo Público.

4.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.13. O Município de Chapada do Norte não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.14. **Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento realizado por depósito identificado ou transferência bancária, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a função solicitada no pedido de isenção deferido.

4.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

4.16. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através do depósito identificado ou transferência bancária até o vencimento. Não será aceito, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como comprovante de pagamento.

b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

I. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Processo Seletivo Público o (antes da realização das provas);

II. Exclusão de alguma função oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

III. Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora.

- c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
- d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- e) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- g) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à ABSOLUTO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- h) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.
- i) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- j) A ABSOLUTO não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, desde que as atribuições da Função pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras. *Fica a Administração Pública obrigada a reserva de 5% (cinco por cento) dos cargos ou empregos públicos, em todos os níveis, para pessoas portadoras de deficiência física". Decreto n. 3298/99, art. 37, §1º*
- 5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de em vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público para cada Função/especialidade.
- 5.3. A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª vaga, a quarta será a 31ª e assim, sucessivamente.
- 5.4. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.5. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.6. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com expressa referência ao Código correspondente, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.
- 5.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **19/06/2017** ao dia **30/06/2017**, aos cuidados da Absoluto RH – Caixa Postal 0123 – Cep 30.161.970, Belo Horizonte – MG. Identificar no lado **externo do envelope**: Processo Seletivo Público Prefeitura Municipal de Chapada do Norte – Laudo Médico – Nome completo, Função, endereço e nº de inscrição.
- 5.8. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Chapada do Norte e a Absoluto RH não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 5.9. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.10. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.
- 5.11. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 5 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.
- 5.12. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo Público. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.
- 5.13. Requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.
- 5.14. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.15. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da Função.
- 5.16. Caso a Secretaria de Saúde do Município conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da Função Pública para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo Público e terá anulado o ato de sua nomeação, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.17. Caso a Secretaria de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função Pública para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.
- 5.18. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.8, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

5.19. Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da Função será exonerado.

5.20. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para posse será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na Função.

5.21. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.22. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

5.23. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.absolutorhconcursos.com.br no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

5.24. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato imediatamente com a empresa organizadora, além de protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.25. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à Absoluto RH – Caixa Postal 0123 – Cep 30.161-970. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo Público Prefeitura Municipal de Chapada do Norte – Assunto: Recurso – Recurso - Laudo Médico – Nome completo, Função, endereço. O prazo de resposta será de 48 h.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas.

6.2. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

6.3. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de Chapada do Norte e no site www.absolutorhconcursos.com.br.

6.4. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.5. As Provas Objetivas terão a duração de 2 (duas) horas.

6.6. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.7. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50 % (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes a Função, especificadas no ANEXO III deste Edital.

6.9. Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova e ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

6.10. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.11. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

6.12. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas, além de ampla divulgação.

6.13 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

6.13.1 a) De acordo com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, para a contratação dos agentes comunitários de saúde é necessário que o candidato faça um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de agente comunitário de saúde.

b) Os candidatos aprovados e suplentes serão chamados na ordem de classificação final, a participar de um curso oferecido pela Secretaria de Saúde, sem ônus para o candidato, no qual deverão ter a frequência mínima de 60 (sessenta) por cento.

c) Os candidatos, mesmo que aprovados, que não cumprirem a carga horária mínima do curso referido na letra "b" serão eliminados do Processo Seletivo. Não haverá nova convocação, turmas fora da data ou horário estabelecido pela Prefeitura Municipal ou reposição de aulas.

d) O candidato deverá residir nas ruas ou logradouros determinados no Anexo I desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida na letra "b" deste subitem, bem como durante a atuação na função. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde (ESF) consta do Anexo I deste Edital.

d.1) Há uma codificação do cargo de Agente Comunitário de Saúde/ESF para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do cargo cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto na letra "d". Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de cargo ou de Unidade de Saúde da Família.

d.2) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas nas letras "d", ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, consequentemente, desclassificado.

d.3) A Prefeitura poderá convocar os candidatos aprovados na condição de reserva/excedente para realizar o curso de qualificação, de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de Validade deste Processo Seletivo.

d.4) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

d.5) Para o emprego de Agente comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do bairro de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma do Processo Seletivo Público, página 2, deste Edital no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte e no site www.absolutorhconcursos.com.br.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação e comprovante de inscrição, conforme subitem 5.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

7.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

7.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo Público no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo Público, assegurado o

contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes

7.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

7.6. Também será eliminado do Processo Seletivo Público, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) portar armas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

7.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

7.8. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.9. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE**. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

7.10. A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.

7.11. A duração da Prova Objetiva será de **02:00 h (duas horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

7.12. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

7.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público no local de aplicação das provas. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários.

7.14. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela ABSOLUTO RH conforme Cronograma, após a realização das provas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte e através do site www.absolutorhconcursos.com.br

7.15. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

7.16. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.18. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guardavolumes para quaisquer objetos.

7.19. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de uma hora do início das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à Absoluto RH em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX OU Carta Registrada com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Chapada do Norte – Processo Seletivo Público – Edital 001/2017, nº de inscrição, nome completo e Função - para a *Absoluto RH – Caixa Postal 0123 – Cep 30.161-970 – Belo Horizonte / MG:*

- a) ao Edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, o gabarito e resultados das Provas Objetivas de múltipla escolha.
- d) erros de cálculo das notas no resultado final.

9.2. O recurso será:

- a) individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição a Função Pública para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

9.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

9.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;

- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

9.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.7. O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CHAPADA DO NORTE e no site da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico www.aboslutorhconcursos.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

10. CONVOCAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. As despesas dos exames admissionais correrão por conta do candidato aprovado no Processo Seletivo.

10.2. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG, nos termos do item 1 deste Edital.

10.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

10.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de Chapada do Norte, nas Funções de que trata o presente Processo Seletivo Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

10.5. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Casamento, quando for o caso.
- c) Título de Eleitor com votação atualizada.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do Função pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).
- i) Registro no Conselho de classe, caso existente.
- j) Declaração de não ocupar outro Função público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- l) Para o Função de professor, Histórico Escolar com carimbo da instituição, comprovando a conclusão do curso e diploma comprovando licenciatura para o Função em questão.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

10.6. As declarações constantes nos itens, **j**, **k** e **m** serão disponibilizadas na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte por ocasião da posse do candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Município de Chapada do Norte e a empresa Absoluto RH não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

11.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha.

- a) A aprovação no Processo Seletivo Público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos portadores de deficiência classificados e do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.
- d) Os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2017 não poderão participar do certame como candidatos.

11.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

11.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte e no site www.aboslutorhconcursos.com.br

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Público, no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de CHAPADA DO NORTE e através do site www.aboslutorhconcursos.com.br

11.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da Absoluto RH.

11.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste Processo Seletivo Público para todos as Funções.

11.9. A homologação do Processo Seletivo Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal, no prazo de no máximo 180 dias.

11.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, e convocações relativas a este Processo Seletivo Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de CHAPADA DO NORTE e no site www.aboslutorhconcursos.com.br

11.11. O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de CHAPADA DO NORTE, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício da Função Pública de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo Público.

11.12. Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Absoluto RH. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Absoluto RH para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo Público.

11.13. Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2017.

11.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento

que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de CHAPADA DO NORTE e no site www.aboslutorh.com.br Seletivos.com.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

11.15. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

11.16. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Público.

11.17. Todos as Funções oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

Chapada do Norte, 09 de Junho de 2017.

Prefeito Municipal de Chapada do Norte/MG

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Agente Comunitária de Saúde - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Agente de Endemias - Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

Assistente Social - Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no conselho de classe, notadamente na área de Assistência Social; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de suas competências; Executar outras atividades correlatas no campo de sua especialidade.

Auxiliar de Serviços Gerais – Fazer coleta de lixo das dependências da Prefeitura, Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores e demais órgãos públicos; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos públicos; Responsabilizar – se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpos os moveis e arrumar os locais de trabalho; manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de materiais; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quanto necessários; Abrir e fechar instalações no prédio da Prefeitura nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligar no final do expediente; Preparar merenda; Executar serviço de vigilância geral; Trabalhar na limpeza pública, executar tarefas auxiliares e oficiais de serviços públicos. Executar tarefas correlatas.

Educador Físico – Analisar criticamente a realidade social, para nela intervir por meio das diferentes manifestações da atividade física e esportiva, tendo por finalidade aumentar as possibilidades de adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável; Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde e prevenção de doenças, com ações voltadas às atividades de elaboração, acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos; Levantar necessidade e problemas; diagnosticar situação; identificar fatores de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; Estabelecer metas e planejar as atividades físicas de acordo com a necessidade do beneficiário; Orientar a participação da comunidade em ações educativas, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos, participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde; Atender beneficiários, traçar o plano de atividade física; preparar ambiente; prescrever atividades; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; reeducar postura dos beneficiários; acompanhar evolução, orientar condutas; estimular adesão e continuidade da atividade assim como restringir excesso de atividade física praticada pelos beneficiários que possam comprometer sua saúde (caso ocorra); Articular ações, de forma integrada às ESF, NASF e demais Programas e unidades da SMS. Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Prefeitura; Representar tecnicamente a Prefeitura junto aos órgãos competentes; Executar outras atividades correlatas, de acordo com as necessidades e orientação superior.

Farmacêutico – Executar tarefas dentro de sua especialidade, concluída por meio de curso superior específico e registro no conselho de classe, notadamente na área de Farmácia; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de suas competências; Executar suas atividades dentro de Universidade de Saúde ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas no campo de sua especialidade.

Fisioterapeuta - Executar tarefas dentro de sua especialidade, concluída por meio de curso superior específico e registro no conselho de classe, notadamente na área de Fisioterapia; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de suas competências; Executar suas atividades dentro de Universidade de Saúde ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas no campo de sua especialidade.

Nutricionista - Executar tarefas dentro de sua especialidade, concluída por meio de curso superior específico e registro no conselho de classe, notadamente na área de Nutrição; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de suas competências; Executar suas atividades dentro de Universidade de Saúde ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas no campo de sua especialidade.

Professor I - Reger classes da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; comprometer-se com a aprendizagem de todos os alunos, esclarecendo dúvidas, corrigindo individual e coletivamente os trabalhos escolares e deveres de casa; contribuir para o bom desenvolvimento das atividades de coordenação pedagógica; conduzir o processo de avaliação do rendimento escolar; desenvolver eficiente gestão da sala de aula, criando ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis; atender individualmente os alunos, inclusive os portadores de necessidades especiais, desenvolvendo ao máximo suas potencialidades e reduzindo as desigualdades educacionais; cumprir rigorosamente os dias letivos e horas aulas conforme resolução vigente, aproveitando ao máximo esse tempo para promover a aprendizagem efetiva de todos os alunos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar da elaboração e cumprimento do currículo em consonância com a Base Nacional Comum Curricular que se encontra atualmente em elaboração; participar das comissões de avaliação de desempenho e conselhos escolares (CAE, CACS-FUNDEB, Conselho Municipal de Educação e outros); colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Servente Escolar - Executar serviços gerais de cantina nas escolas municipais envolvendo preparação e distribuição de alimentação escolar aos alunos, incentivando-os a hábitos alimentares saudáveis; executar serviços gerais envolvendo preparação e distribuição de alimentação nos eventos promovidos pela Unidade de Ensino. Atender com eficiência as demandas inesperadas de trabalho; manter a Unidade de Ensino em que atua sempre limpa e organizada, e contribuir para um ambiente de trabalho harmonioso. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Técnico de Enfermagem - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

LINGUA PORTUGUESA ALFABETIZADO – Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/ plural, masculino/feminino. Sugestões bibliográficas: livros didáticos de Língua Portuguesa.

LINGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL - 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 3. Variações lingüísticas, diversas modalidades do uso da língua. 4. Sílabas e divisão silábica. 5. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. 6. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. 7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal. 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

LINGUA PORTUGUESA - MÉDIO - 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação. 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestão Bibliográfica: Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

LINGUA PORTUGUESA - SUPERIOR - 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação. 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

MATEMÁTICA ALFABETIZADO - Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) - Conhecimentos específicos: Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: www.saude.gov.br, e o [Guia Prático de Agente Comunitário 2013](#).

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - Conhecimentos específicos: Noções de combate a dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.- Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas ,descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade. **Sugestão Bibliográfica:** Leishmaniose BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral., Brasília - DF 2004 Introdução – p. 9-10; Características Epidemiológicas – p. 11 a 18; Aspectos Clínicos e Laboratoriais: 3.2 No Cão – p.26; Medidas Preventivas – p. 59-60; Medidas de Controle – p. 61 a 69 Dengue - rograma Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Apresentação – pág 3; Fundamentação – pág. 4; Objetivos – pág. 4; Metas – pág. 4; Componentes – pág. 4 a 12 Atribuições e competências – 12,13. -Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas Ministério da Saúde, FUNASA. -Noções sobre dengue – p. 9-10; -Biologia dos vetores – p. 11 a 17; -Reconhecimento geográfico – p. 33-34; -A visita domiciliar – p. 35 a 37; -Criadouros – p. 39 a 41; -Tratamento – p. 53 a 59; -Recomendações quanto ao manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos e Proteção Individual (EPI) – p.61; -Controle biológico e manejo ambiental – p. 65-66; -Participação comunitária – p. 67-68; -Anexo III – p. 75 a 77 Controle de Roedores / Leptospirose Manual de Controle de Roedores.Ministério da Saúde – FUNASA. DEZEMBRO, 2002. Introdução Capítulo 1 – Item 1.2; Roedores sinantrópicos comensais – p 17 a 21; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.1 e 4.2 – p. 67 a 76; Capítulo 4: Metodologia de controle – Itens 4.3.3.3, 4.3.3.4, 4.3.3.5, 4.5 – p. 82 a 87. Texto: LEPTOSPIROSE – O que saber e o que fazer http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_o_que_fazer.pdf Esquistossomose Mansonii Ministério da Saúde. Brasília/DF Guia de Vigilância Epidemiológica 7º edição. Caderno 10. Páginas 19 e 20.

EDUCADOR FÍSICO (A) - Conhecimentos Específicos: Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina : Midiograf, 2001. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp. 137-150, 2001. BRACHT, V. Educação Física: conhecimento e especificidade. In: Salvador, E; VAGO, T. M. Trilhas e Partilhas: educação física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo horizonte, 1997. MAGALHÃES, C. H. F. Breve histórico da Educação Física e suas tendências atuais a partir da identificação de algumas tendências de ideais e idéias de tendências. Revista da Educação Física / UEM. Maringá, v.16, n.1, p. 91-102, 1º sem. 2005. BALBINO, H. F., PAES, R. R. Jogos Desportivos Coletivos e as Inteligências Múltiplas: bases para uma proposta em pedagogia do esporte. Hortolândia: [s.n.], 2007

FARMACÊUTICO - Conhecimentos Específicos: Conceito, objetivos e atribuições de farmácia; Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; Seleção de medicamentos; Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; Armazenamento de medicamentos; Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório: Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia; Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências; Análises farmacoeconômicas; Ética Farmacêutica. Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Interpretação de certificados de análise de medicamentos; Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; Sistemas de liberação de fármacos; Aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia; Farmacologia e Farmacoterapia; Reações adversas a medicamentos; Interações medicamentosas; Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; Segurança do processo de utilização de medicamentos; Produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Atenção de média e alta complexidade. **Sugestões Bibliográficas:** LEIS nº- 3.820/60; 5.991/73; DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 290/96 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÕES DO GOVERNO FEDERAL: RDC 33/2000 - farmácias de manipulação; Res. SES 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. ANVISA 328/99 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 258/94 e 363/01; Farmácia homeopática: 319/97 e 335/98; Farmácia hospitalar: 300/97; Farmácias e Drogarias: 261/92, 272/95, 288/96, 292/96, 308/97, 357/01 e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 365/01; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 387/02; Âmbito Profissional: 236/92; Registro de Títulos de Especialista: 267/95 e 340/99; Múltipla Responsabilidade Técnica: 267/95; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 378/02; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 276/95; 336/99 e 356/01; RESOLUÇÕES DA ANVISA: 327/99 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e 391/99 (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos).

FISIOTERAPEUTA - Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. rogramas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM CARDIOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiovascular; Principais afecções cardiovasculares; Avaliação e tratamento cardiovascular; Reabilitação Cardíaca Fase II, III e IV. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez; Fisioterapia no pré e pós parto. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA: Desenvolvimento da motricidade e da habilidade motora; Distúrbios neurológicos; Malformações congênitas; Doença do aparelho respiratório; Tratamento fisioterápico. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO. **Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Reabilitação Cardiovascular - Aptidão física do adulto e teste de esforço. Paul S. Fardy, Frank G. Yanowitz, Philip K. Wilson. Livraria e editora Revinter. 1998. - Fisioterapia Cardiopulmonar - Princípios e prática. Donna Frownfelter, Elizabeth. Dean. 3ª edição. Editora Revinter. 2004. - Fisioterapia Aplicada à obstetria - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.

NUTRICIONISTA - Conhecimentos Específicos: Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. Sugestões Bibliográficas: Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

PROFESSOR I - Direito Constitucional e Legislação aplicada Poderes e funções do Estado, Organização constitucional do Poder Judiciário, Controle de constitucionalidade: Controle difuso – recurso extraordinário e repercussão geral. Controle concentrado – Adic, Adc e Adpf .Efeito Vinculante. Súmula Vinculante. Reclamação Constitucional. Interpretação constitucional. Coisa julgada inconstitucional. Gerações de Direitos Humanos. Implementação de políticas públicas. Direitos e Garantias. Direito de petição. Remédios Constitucionais. *Habeas corpus*. *Habeas data* .Mandado de segurança. Mandado de Injunção. Ação popular. Ação civil pública. Ministério Público: organização constitucional e poder de investigação. Poder Constituinte. Repartição constitucional de competências. Poder Legislativo: organização e tarefas. Processo legislativo. Emendas à Constituição. Lei ordinária e Lei complementar. Decreto legislativo. Resolução Lei delegada. Medidas provisórias. Incorporação de tratados, convenções e acordos internacionais. Leis orçamentárias e orçamento participativo. Fiscalização orçamentária e financeira: o Tribunal de Contas. Estatuto dos parlamentares. Comissões Parlamentares. Estruturação do Poder Executivo. Aspectos constitucionais do Direito Eleitoral. Estado de defesa, estado de sítio e intervenção federal. Constituição Estadual de Minas Gerais. Lei Orgânica do Município. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. **Direito Civil:** 1. Fontes formais do direito positivo. 2. Vigência e eficácia. 3. Conflitos de leis no tempo e no espaço. 4. Hermenêutica e aplicação da lei. 5. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. 6. Pessoa jurídica – classificação. 7. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. 8. Registro civil. 9. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. 10. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude. 11. Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. 12. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas. 13. Direito das coisas - posse e propriedade. 14. Direitos reais sobre coisas alheias - enfiteuse e servidões. 15. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. 16. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com sub-rogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão. 17. Responsabilidade Civil. 18. Teoria da culpa e do risco. 19. Dano moral. 20. Liquidação das obrigações. 25. Processo Seletivo de credores. 26. Correção Monetária. **Direito Processual Civil:** 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 1.1 Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. 2.1 Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 2.2 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 2.3 Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2.4 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. 2.5 Recursos. **Direito Administrativo:** 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios da legalidade e da finalidade. Princípio da impessoalidade. Princípio da moralidade e da probidade administrativa. Princípio da publicidade. Princípio da eficiência. Princípio da licitação pública. Princípio da prescritibilidade dos ilícitos administrativos. Princípio da responsabilidade civil da Administração. Princípio da participação. Princípio da autonomia gerencial. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Descentralização e Desconcentração da Atividade Administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 4 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 6 Ausência de competência: agente de fato. 7 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 8 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 9 Fundações públicas. 10 Empresa pública. 11 Sociedade de economia mista. 12 Entidades paraestatais, em geral. 13 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 14 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 15 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 16 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 17 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 19 Controle do ato administrativo. 20 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 21 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 22 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação – Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002. 23 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 24 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 25 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 26 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 27 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 28 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 29 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 30 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 31 Permissão e autorização. 32 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 33 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 34 Domínio público aéreo. 35 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 36 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 37 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 38

Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 39 Servidões administrativas. 40 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 41 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 42 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. —Desapropriação indireta. 43 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 44 Controle interno e externo da administração pública. 45 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 46 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 47 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 48 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 49 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 50 Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 51 Improbidade administrativa. 52 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 53 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 54 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. **Direito Previdenciário:** Assistência social - principais aspectos. LOAS - Lei n. 8742/93 e estatuto do idoso do idoso - Lei n. 10.741/02. Regime Geral da Previdência Social: conceitos básicos. Filiação e inscrição; segurados do RGPS; manutenção e perda da qualidade de segurado; dependentes do RGPS, salário-de-contribuição e salário de benefício; fator previdenciário; renda mensal do benefício. Auxílio-doença: Características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade e suas 17 espécies; duração do benefício; habilitação e reabilitação profissional. Auxílio-acidente: características e requisitos para a obtenção do benefício; cumulação com aposentadoria. Aposentadoria por invalidez: características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade total e definitiva; valor do benefício e hipóteses de —super invalidez; Aposentadoria especial: características e requisitos para a obtenção do benefício; conceito de trabalho em condições especiais; prova de trabalho permanente em condições especiais; conversão do tempo de serviço especial em comum; PPP; Aposentadoria por idade e tempo de contribuição: características e requisitos para a obtenção do benefício. Desaposentação. Cumulação de benefícios: possibilidades e vedações. **Direito Tributário:** Código Tributário Municipal - Lei 1.002/79 (atualizado - Leis Complementares n. 42/2003; 1.329/88 e 2.905/2015 e Decretos 1.156/2004; 1.275/2005, Lei Federal 6.830/80, Lei Complementar Federal n. 116/2003 e alterações posteriores. Código Tributário Nacional: Livro Primeiro : Títulos I, II; Título III: capítulo III - Seção II e III, Títulos IV, Livro Segundo: íntegra. **Sugestões Bibliográficas:** BALERA, Wagner; MUSSI, Cristiane Miziara. Direito previdenciário. São Paulo: Método, 2008. BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988. Constituição Estadual de Minas Gerais – 13ª Edição - http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual_7.pdf CARDOZO, José Eduardo Martins e Coordenadores. Curso de Direito Constitucional Tributário. Malheiros Editores, 2011. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo, Atlas, 2006. DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro: teoria geral do direito civil. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: obrigações. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: teoria geral dos contratos. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: direitos reais. São Paulo: Saraiva. Curso de direito civil brasileiro: responsabilidade civil. São Paulo: Saraiva. . Lei de introdução ao código civil Brasil interpretada: com referência ao novo código civil. São Paulo: Saraiva. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Curso de direito constitucional. São Paulo, Saraiva, 2006 GOMES, José Jairo. Direito Eleitoral. Del Rey, 2008. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo curso de direito processual civil. Saraiva. 3ª edição – 2006 JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. Manual de direito financeiro e tributário. Saraiva. 7ª edição – 2005 GASPARINI, Diógenes. Direito administrativo. São Paulo, Saraiva, 2006. MARTINS, Ives Gandra da Silva. Curso de direito tributário. Saraiva. 9ª edição – 2006 MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo, Malheiros, 2005. MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de Direito Previdenciário. LTR, 2011. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 23ª ed., São Paulo: Atlas. . Direitos humanos fundamentais. Rio de Janeiro: Atlas, 2002. Jurisdição constitucional e tribunais constitucionais. São Paulo: Atlas, 2003. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo, Malheiros, 2010. MACHADO, Antonio Cláudio da Costa. Código de processo civil interpretado. SAO PAULO, SARAIVA, 2006. MOTTA, Curso avançado de processo civil. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2005. BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BONETHI, D. et al. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo. Cortez. 1996. - BRASIL, M.L.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei n° 25 8.142/1990 e Lei n° 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n° 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde –Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 - Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001 . Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

COMO EFETUAR O PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, no Banco Itaú, em favor da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG - CNPJ nº 16.886.608/0001 - 03, Ag: 5184, CC: 2062 - 5, **identificando o CPF do candidato**, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo, até o dia **03/07/2017**, conforme Cronograma, fls. 02.

O candidato deverá enviar a cópia do comprovante **acompanhado do formulário** em anexo **devidamente** preenchido, preferencialmente através do e-mail sacabsolutorh@gmail.com ou entregar uma via na Secretaria de Educação, **impreterivelmente** até o dia **03/07/2017**, no horário de 08 às 11:30 e 14:30 às 16:30 h.

- O comprovante deverá ser enviado **impreterivelmente** até o dia **03/07/2017**.
- Caso o candidato envie o comprovante por e-mail, deverá colocar no assunto: “*Comprovante de Pagamento | Nome do Candidato | Vaga Pretendida | Processo Seletivo de Chapada do Norte.*”

TABELA DE VAGAS – CONTRATO TEMPORÁRIO

CÓDIGO	VAGA PRETENDIDA – CONTRATO TEMPORÁRIO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
01 ao 32	Agente Comunitário de Saúde	35,00
33 ao 37	Agente de Endemias	35,00
38	Assistente Social - Itinerante (NASF)	35,00
39	Auxiliar de Serviços Gerais (SÃO JOÃO MARQUES)	35,00
40	Educador Físico (ACADEMIA DA SAÚDE)	35,00
41	Educador Físico (NASF)	35,00

CÓDIGO	VAGA PRETENDIDA – CONTRATO TEMPORÁRIO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
42	Farmacêutico (FARCIA DE TODOS)	35,00
43	Fisioterapeuta (NASF)	35,00
44	Nutricionista (NASF)	35,00
45	Professor I	35,00
46	Servente Escolar	35,00
47	Técnico de Enfermagem ESF	35,00

ATENÇÃO: DEPÓSITO ATÉ O DIA 03/07/2017

FORMULÁRIO – PROTOCOLO COMPROVANTE DE DEPÓSITO

Processo Seletivo – Edital nº001/2017 – Prefeitura Municipal de Chapada do Norte

PROTOCOLO PRESENCIAL – Anexar cópia simples comprovante de depósito

Enviar cópia do comprovante **acompanhado deste formulário** em anexo devidamente preenchido, preferencialmente através do e-mail sacabsolutorh@gmail.com ou entregar uma via na Secretaria de Educação.

Secretaria de Educação: Rua Francisco de Assis Costa, s/n, – CHAPADA DO NORTE/MG de 08 às 11:30 e 14:30 às 16:30 h

Impreterivelmente até o dia 03/07/2017

Conta para depósito: Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG - CNPJ nº 16.886.608/0001 - 03

Banco Itaú / Agência: 5184 / CC: 2062 - 5 (Depósito identificado com CPF)

Nome completo – Candidato:	
Nº de Inscrição:	
CPF:	
Vaga pretendida:	
Data de nascimento:	Telefones de contato:

Local e data: _____ / ____/____

Assinatura: _____

FORMULÁRIO – PROTOCOLO COMPROVANTE DE DEPÓSITO

Processo Seletivo – Edital nº001/2017 - Prefeitura Municipal de Chapada do Norte

PROTOCOLO PRESENCIAL – Anexar cópia simples comprovante de depósito

Enviar cópia do comprovante **acompanhado deste formulário** em anexo devidamente preenchido, preferencialmente através do e-mail sacabsolutorh@gmail.com ou entregar uma via na Secretaria de Educação.

Secretaria de Educação: Rua Francisco de Assis Costa, s/n, – CHAPADA DO NORTE/MG de 08 às 11:30 e 14:30 às 16:30 h

Impreterivelmente até o dia 03/07/2017

Conta para depósito: Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG - CNPJ nº 16.886.608/0001 – 03

Banco Itaú / Agência: 5184 / CC: 2062 - 5 (Depósito identificado com CPF)

Nome completo – Candidato:	
Nº de Inscrição:	
CPF:	
Vaga pretendida:	
Data de nascimento:	Telefones de contato:

Local e data: _____ / ____/____

Assinatura: _____

ANEXO III – Vagas para Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG – Edital nº 001/2017

CÓDIGO	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIÊNTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Comunitário de Saúde ESF BATIEIRO ALVES/PORÇÕES	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público. Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	01	00	1.014,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
02	Agente Comunitário de Saúde ESF BATIEIRO		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
03	Agente Comunitário de Saúde ESF BATIEIRO CÓRREGO DO ROCHA/BARRA DO CAPIVARI		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
04	Agente Comunitário de Saúde ESF BATIEIRO MAZAGÃO		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
05	Agente Comunitário de Saúde ESF BATIEIRO SAMPAIO		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
06	Agente Comunitário de Saúde ESF BOA VISTA	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;	03	00	1.014,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
07	Agente Comunitário de Saúde ESF BOA VISTA CANOAS		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
08	Agente Comunitário de Saúde ESF BOA VISTA FERREIRAS		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
09	Agente Comunitário de Saúde ESF BOA VISTA MOÇA SANTA		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
10	Agente Comunitário de Saúde ESF GRANJAS AGROVILA	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;	01	00	1.014,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
11	Agente Comunitário de Saúde ESF GRANJAS CAMPOLIMPO		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
12	Agente Comunitário de Saúde ESF GRANJAS GRANJAS		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
13	Agente Comunitário de Saúde ESF GRANJAS RIBEIRÃO DA BARRA		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
14	Agente Comunitário de Saúde ESF GRANJAS RIBEIRÃO DA CACHOEIRA		01	00				Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0
15	Agente Comunitário de Saúde ESF GRANJAS VARGEM	01	00	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 10	4,0 6,0				

16	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA CRUZ CANJAMANUM	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;	01	00	1.014,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
17	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA CRUZ CÉU AZUL		01	00				Língua Portuguesa	10	4,0
18	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA CRUZ MORRO BRANCO		01	00				Conhecimentos Específicos	10	6,0
19	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA CRUZ SÃO GERALDO		01	00				Língua Portuguesa	10	4,0
20	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA CRUZ TOLDA		01	00				Conhecimentos Específicos	10	6,0
21	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA RITA AMORIM	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;	01	00	1.014,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
22	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA RITA CACHOEIRA		01	00				Conhecimentos Específicos	10	6,0
23	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA RITA CUBA		01	00				Língua Portuguesa	10	4,0
24	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA RITA FACEIRA		01	00				Conhecimentos Específicos	10	6,0
25	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA RITA		01	00				Língua Portuguesa	10	4,0
26	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA RITA VILA RODRIGUES		01	00				Conhecimentos Específicos	10	6,0
27	Agente Comunitário de Saúde ESF SEDE	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;	04	00	1.0414,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
28	Agente Comunitário de Saúde ESF SÃO JOÃO AMORIM	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;	01	00	1.014,00	35,00	40 h	Conhecimentos Específicos	10	6,0
29	Agente Comunitário de Saúde ESF SANTA RITA SAMAMBAIA		01	00				Língua Portuguesa	10	4,0
30	Agente Comunitário de Saúde ESF JOÃO SÃO JOÃO MARQUES		02	00				Conhecimentos Específicos	10	6,0
31	Agente Comunitário de Saúde ESF JOÃO SUCURIU		01	00				Língua Portuguesa	10	4,0
32	Agente Comunitário de Saúde ESF JOÃO PITEIRAS		01	00				Conhecimentos Específicos	10	6,0

33	Agente de Endemias BOA VISTA	Ensino Fundamental. Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;	01	00	937,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
34	Agente de Endemias SANTA RITA		01	00	937,00			Língua Portuguesa	10	4,0
35	Agente de Endemias SÃO JOÃO PITEIRAS		01	00	937,00			Língua Portuguesa	10	4,0
36	Agente de Endemias SEDE		04	00	937,00			Língua Portuguesa	10	4,0
37	Agente de Endemias GRANJAS		01	00	937,00			Língua Portuguesa	10	4,0
38	Assistente Social - Itinerante (NASF)	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	02	00	1.700,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
39	Auxiliar de Serviços Gerais (SÃO JOÃO MARQUES)	Alfabetizado	02	00	937,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
40	Educador Físico (ACADEMIA DA SAÚDE)	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	01	00	1.300,00	35,00	30 h	Língua Portuguesa	10	4,0
41	Educador Físico (NASF)	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	02	00	1.300,00	35,00	30 h	Língua Portuguesa	10	4,0
42	Farmacêutico (FARCIA DE TODOS)	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	01	00	2.426,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
43	Fisioterapeuta (NASF)	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	03	00	1.700,00	35,00	30 h	Língua Portuguesa	10	4,0
44	Nutricionista (NASF)	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	01	00	1.700,00	35,00	30 h	Língua Portuguesa	10	4,0
45	Professor I	Pedagogia ou Normal Superior ou Magistério nível médio com Pedagogia em curso	30	02	1.405,29	35,00	25 h	Língua Portuguesa	10	4,0
46	Servente Escolar	Alfabetizado	17	01	937,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0
47	Técnico de Enfermagem ESF	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Específico e Registro no Conselho de Classe	01	00	1.066,00	35,00	40 h	Língua Portuguesa	10	4,0

Total geral de vagas: **106 vagas**
As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Processo Seletivo Público.